



ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE

**VALCERESIO**Liceo Scientifico – Scienze Applicate
Liceo delle Scienze Umane
Istituto Tecnico TurismoIstituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing – Relazioni Internazionali
Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici

Via Roma, 57 - 21050 Bisuschio (VA) - ☎ Tel. 0332856760 – 📠 Fax 0332474918

Protocollo: vedere segnatura

Bisuschio, 9 .12.2022

Circolare 201

Al Dsga
Al personale ata
 Albo on line
 Sito web
 Atti

OGGETTO: Adozione Piano delle Attività di Lavoro del personale ATA per l'A.S. 2022/2023.**LADIRIGENTE SCOLASTICA****VISTI** gli artt. n. 14 e 16 del D.P.R. n. 275/1999;**VISTO** l'art. n. 53 del vigente C.C.N.L. – Comparto Scuola – che attribuisce al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi la predisposizione del Piano Annuale delle attività del personale ATA;**VISTO** l'art. n. 21 della L. n. 59/1997;**VISTO** il D. Lgs. N. 150 del 27/10/2009;**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;**VISTA** la proposta del Piano Annuale delle attività del personale ATA elaborato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in data 23/11/2021 e presentato alla DS in data 07.12.2022;**CONSIDERATO** che anche nel corrente anno si darà continuità ed impulso alla organizzazione ed all'adeguamento dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari secondo gli obiettivi del raggiungimento della migliore qualità del servizio reso;**TENUTO CONTO** dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio e dei continui avvicendamenti e che Il DSGA , con direttiva DS prot . n.268/2022 del 26/09/2022, era già stato autorizzato a procedere con ordine di servizio fino all'adozione del Piano Attività ATA 2022-23;**RITENUTA** la proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi coerente con gli obiettivi delineati nel PTOF e con le direttive di massima impartite dalla scrivente,**ADOTTA**

il Piano delle Attività di lavoro del personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario per l'a.s. 2022/2023, così come predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che si allega al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

A seguito della presente adozione il D.S.G.A. è autorizzato, con effetto immediato, ad emettere tutti i provvedimenti di sua diretta competenza. Il presente Piano sarà sempre consultabile all'albo pretorio del sito web dell'Istituto e sul sito istituzionale.

Copia del mansionario in esso contenuto dovrà essere esposto negli uffici di segreteria e negli spazi di pertinenza dei collaboratori scolastici per la parte di competenza.

La Dirigente Scolastica
Maria Carmela Sferlazza

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lg. 39/93